



DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞLEMİ

Malzemenin alınacağı kurum/birime Taşınır istek Belgesi Gönderilir.

İstek kabul edilir ise;

Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için birimize gönderilir.

Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) imzalanıp düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.

Devir Giriş Yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre kayda alınır.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. 10 gün içerisinde taşınır devrine ilişkin işlem fişi muhasebe birimine gönderilir.

İŞLEM SONU

| | | |
|--|---|---|
| Hazırlayan Kalite Birim Temsilcisi | Yürürlük Onayı Enstitü Müdürü | Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörü |
|--|---|---|